



G CONSELLERIA
O TERRITORI, ENERGIA
I MOBILITAT
B SERVEIS FERROVIARIS
/ MALLORCA

**PLA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS
ENTRE DONES I HOMES
SERVEIS FERROVIARIS DE MALLORCA**

2018 - 2021

ÍNDIX

INTRODUCCIÓ.....	3
MARC LEGISLATIU.....	3
METODOLOGIA.....	5
CONCLUSIONS DEL DIAGNÒSTIC.....	6
OBJECTIUS, ACCIONS I MESURES.....	12
ÀMBIT D'APLICACIÓ, VIGÈNCIA I IMPLANTACIÓ.....	20
INDICADORS I RESPONSABLES.....	21
SEGUIMENT, AVALUACIÓ I DESENVOLUPAMENT.....	26
CRONOGRAMA.....	28

INTRODUCCIÓ

El present Pla d'Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes parteix del compromís de Serveis Ferroviaris de Mallorca (SFM) de desenvolupar mesures que integrin la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes i de remoure els obstacles que impliquen la pervivència de qualsevol tipus de discriminació en l'empresa, continuant així amb la tasca començada amb el I Pla d'Igualtat (2013 - 2016). A la vegada, dóna compliment a la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes, que estableix que els organismes i les entitats que integren el sector públic instrumental de la comunitat autònoma han d'elaborar un pla d'igualtat per al seu personal.

Dia 9 de febrer del 2018 es va constituir la Comissió d'Igualtat, en la qual participen de forma paritària membres de la part empresarial i membres de la part social d'SFM. El dia 12 de març es presentaren a la Comissió d'Igualtat, el diagnòstic i la proposta d'objectius generals, les mesures concretes dins cada objectiu, el calendari d'accions i els indicadors per fer-ne el seguiment i l'avaluació del Pla, els quals es revisaren i consensuaren entre els membres de la comissió.

MARC LEGISLATIU

El principi d'igualtat entre dones i homes i la prohibició expressa de qualsevol tipus de discriminació per raó de sexe es recull en diferents normes jurídiques.

En l'**àmbit internacional**, la Convenció sobre l'eliminació de totes les formes de discriminació contra la dona, aprovada per l'Assemblea General de Nacions Unides el desembre de 1979, proclama el principi d'igualtat de dones i homes. En l'article 2, els membres es comprometen a «assegurar per llei o altres mitjans apropiats la realització pràctica d'aquest principi». L'Estat espanyol va ratificar la Convenció el 1983.

La tasca de la **Unió Europea** mitjançant la modificació de tractats, l'aprovació de directives, la jurisprudència i les polítiques comunitàries – sobretot en l'Estratègia de Lisboa l'any 2000 – han tingut un desenvolupament important o reflex en les legislacions i pràctiques nacionals des de l'impuls donat pel Tractat d'Amsterdam (1999) a la política d'igualtat d'oportunitats.

A l'**Estat espanyol**, la garantia última del nostre ordenament jurídic en defensa de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes la trobam en la Constitució espanyola de 1978, on apareix esmentada de forma genèrica en l'article 9.2 i de manera més específica en l'article 14. La norma bàsica que regula tot allò relatiu a la igualtat d'oportunitats és la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Aquesta Llei reflecteix una ambiciosa aposta per promoure la igualtat real entre dones i homes, combatre totes les manifestacions subsistents de discriminació, directa o indirecta, per raó de sexe i prevenir les conductes discriminatòries orientant-se cap a la remoció dels obstacles i estereotips socials que impedeixen assolir la igualtat efectiva. Aquesta Llei també regula els plans d'igualtat en els articles 45 i següents, on es defineixen com un conjunt ordenat de mesures, adoptades després d'haver fet un diagnòstic de la situació, destinades a assolir la igualtat d'oportunitats i de tracte en l'empresa i a eliminar la discriminació per raó de sexe.

En l'**àmbit de les Illes Balears**, l'Estatut d'autonomia estableix el dret de totes les persones a desenvolupar lliurement la seva personalitat, com també la responsabilitat de les administracions públiques de vetlar perquè dones i homes puguin participar plenament en la vida laboral, social, familiar i política sense cap tipus de discriminació, ni per raó de sexe ni per orientació sexual i/o de gènere. La Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes, estableix i regula els mecanismes i dispositius, com també les mesures i els recursos, adreçats a promoure i garantir la igualtat d'oportunitat i la no-discriminació per raó de sexe, en qualsevol dels àmbits, etapes i circumstàncies de la vida. Conseqüentment, els poders públics de les Illes Balears han d'incorporar la perspectiva de gènere en totes les seves polítiques, tant en l'anàlisi, la planificació o el disseny com l'execució de polítiques, tenint en compte la manera en què les diverses actuacions, les situacions i les necessitats afecten a dones i homes.

La igualtat de tracta i oportunitats entre dones i homes ha de ser, per tant, una prioritat al pla estratègic de l'empresa, considerant-se com un principi fonamental de les relacions laborals i de la gestió dels recursos humans.

METODOLOGIA

Per l'elaboració d'aquest Pla, seguint l'article 46 de la LO 3/2007, s'ha realitzat un exhaustiu diagnòstic de la situació i posició de les dones i homes dins l'empresa per detectar la possible presència de discriminacions i desigualtats que requereixin adoptar mesures per la seva eliminació i correcció.

S'ha realitzat una metodologia mixta quantitativa i qualitativa. Les tècniques de recollida d'informació emprades també combinen l'aspecte numèric amb el qualitatiu. Concretament, l'**anàlisi quantitativa** es fonamenta en les fonts disponibles en diferents bases de dades de registre de personal i un qüestionari a emplenar per tota la plantilla durant el mes de febrer de 2018 (índex de resposta 23%, 16 dones i 31 homes). Atès que les bases de dades són dinàmiques, d'actualització constant, i permeten fer talls temporals, s'han explotat estadísticament les següents:

- Base de dades sobre característiques de la plantilla a data de 30 d'octubre de 2017
- Bases de dades sobre càrregues familiars i mesures de conciliació a data de 22 de novembre de 2017.
- Base de dades sobre baixes definitives de l'1 de gener de 2013 al 30 d'octubre de 2017.

L'**anàlisi qualitatiu** recull opinions i valoracions del personal de totes les categories professionals mitjançant 22 entrevistes semi-estructurades (11% de la plantilla) i una anàlisi de documents. La documentació de l'empresa analitzada varen ser les convocatòries de selecció de personal, la Circular 908, el Conveni Col·lectiu, el Portal de l'empleat, la pàgina web i la Carta Marc. El mètode de mostreig utilitzat per les entrevistes ha estat estratificat i aleatori. Les entrevistes varen ser realitzades per la Comissió d'Igualtat el 19 i el 21 de febrer de 2018 a les oficines de Son Rullan.

La informació s'articula en els següents **eixos temàtics**: condicions laborals i política salarial, política de selecció i contractació, desenvolupament professional, promoció i formació, polítiques de conciliació i coresponsabilitat, cultura organitzativa, comunicació i llenguatge no sexista, prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe i riscos i salut laboral.

En tot moment, s'ha tingut cura de respectar la Llei orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal.

CONCLUSIONS DEL DIAGNÒSTIC

Dades descriptives de la composició de la plantilla

Segons el registre de personal, a data de 30-10-2017, la plantilla al servei d'SFM és de 201 persones. La distribució per sexes mostra una marcada masculinització del personal, el 76% de la plantilla són homes, si bé amb relació al 2013, el nombre de dones ha augmentat un 2%. Aquests resultats són deguts, principalment, a que el sector ferroviari és un sector tradicionalment masculí on la incorporació de les dones és un fet relativament recent.

L'edat mitjana del personal és de 43,9 anys, sent més alta entre els homes (44,8 anys) i més baixa entre les dones (41,1 anys).

Partint d'aquest major nombre d'homes en termes generals, la més alta presència de dones a la categoria d'Oficial 1a Administració mostra una certa **segregació horitzontal** que reflecteix la segregació que hi ha en el mercat de treball a la nostra societat en general. Aquesta segregació horitzontal es mostra també a certes categories tradicionalment masculinitzades, com taller o serveis tècnics, on la totalitat dels treballadors són homes. De la mateixa manera, s'observa segregació vertical, ja que tan sols el 17% dels càrrecs directius i caps intermedis són dones.

Finalment, trobam una baixa presència de dones a la part social del Comitè d'Empresa (11%).

Condicions laborals i política salarial

Un 76% del personal té contracte fixe. S'observa més concentració d'homes en les relacions laborals més estables, el 78% dels homes tenen contracte fixe front el 69% de les dones. Aquesta major **estabilitat** masculina en l'ocupació es mostra també quan es consideren els anys d'**antiguitat** a l'empresa, la mitjana de les dones es troba als 11,9 anys d'antiguitat i la dels homes als 15,4 anys. Aquestes dades poden estar relacionades amb la tardana incorporació de les dones al mercat laboral, especialment a sectors masculinitzats com el ferroviari.

El **sou** mitjà anual brut del personal, segons l'homologació salarial que recull la disposició addicional 15 de la Llei de pressuposts de la CAIB per a l'any 2013, és de 29.400 €. La mitjana dels homes és de 29.605 € i la de les dones és de 28.764 €. Probablement, part de la diferència és causa de la segregació vertical anteriorment comentada, ja que no s'han trobat diferències injustificades entre el sou de dones i homes d'una mateixa categoria professional. D'altra banda, cal tenir en compte, que amb els anys de servei a l'empresa, les persones treballadores van adquirint el dret de rebre complements salarials per antiguitat, a més de permetre possibles promocions.

La percepció general de la plantilla és que els conceptes salarials beneficien de la mateixa manera a homes i dones, ja que venen regulats per conveni segons la categoria professional i l'antiguitat.

Política de selecció i contractació

Entre l'1 de gener i el 30 d'octubre del 2017, el 36% de les **incorporacions** i el 29% de les **baixes definitives** han estat dones. Les noves contractacions han mantingut la masculinització de certes categories, com les de taller i Serveis Tècnics, i la feminització de la categoria d'Oficial 1a Administració.

Es recull un consens generalitzat sobre el compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes per accedir a qualsevol lloc de feina a l'empresa. A més, es considera que els mecanismes de selecció i valoració es basen en criteris objectius.

Desenvolupament professional, promoció i formació

Quant a la carrera vertical, durant el 2017, s'han atorgat, per necessitats del servei, diferències de càrrec a 3 treballadors i reclassificacions a maquinista a 9 treballadors que superaren les proves corresponents.

L'opinió generalitzada és que hi ha igualtat d'oportunitats a l'hora d'accedir a llocs de categories superiors i que homes i dones tenen les mateixes oportunitats per promocionar i per accedir a les formacions.

En relació a les formacions, hi ha consens entre el personal entrevistat sobre la falta de formacions oferides per l'empresa. Atès que les formacions s'han de fer en temps de treball, les mancances de personal i la problemàtica de torns dificulta la realització de formacions més enllà de les estipulades per la normativa.

Polítiques de conciliació i responsabilitat

A data de 22 de novembre de 2017, el 55% de les dones i el 43% dels homes d'SFM tenen fills a càrrec menors d'edat. Entre l'1 de gener i el 22 de novembre de 2017, el 78% de les dones i el 80% dels homes en situació d'acollir-se al **permís de reducció de jornada** per fills menors de 3 anys ho van fer. En canvi, quant al **descans de reducció de jornada** per fills menors de 12 anys, s'hi varen acollir el 26% de dones i el 18% d'homes en situació de poder fer-ho. Cal tenir en compte que aquesta darrera afecta a la retribució.

El 56% de les dones i el 39% dels homes de les 47 persones que contestaren el qüestionari, consideren que es podrien millorar les mesures de conciliació de la vida familiar, personal i laboral. Aquestes dades coincideixen amb l'opinió recollida mitjançant les 22 entrevistes, on es perceben dificultats per conciliar la vida familiar i personal amb la laboral.

El departament de RRHH utilitza el Portal web com a canal de comunicació per difondre la informació sobre els ajuts socials i les mesures de conciliació, i per gestionar les seves sol·licituds. En canvi, segons els resultats del qüestionari per la plantilla, el 50% de les dones i el 52% dels homes de les 47 persones que contestaren, neguen conèixer quines són les mesures de conciliació o on podrien sol·licitar-les. Per tant, es detecta la necessitat de trobar noves vies per comunicar aquesta informació, promocionar la utilització del Portal web entre el personal i incrementar el nombre de comunicacions que contenguin informació sobre aquesta temàtica.

Cultura organitzativa

De forma generalitzada, i malgrat els esforços realitzats per l'empresa, el personal entrevistat percep la necessitat d'implantar nous mecanismes per transmetre els valors empresarials als treballadors i treballadores d'SFM.

Els resultats del qüestionari indiquen que de les 47 persones que contestaren, el 69% de les dones i el 19% dels homes consideren que són habituals a l'empresa els acudits i comentaris sexistes. A més, el 44% de les dones i el 19% dels homes afirmen haver-se sentit discriminades o discriminats en aquesta empresa per ser dona o per ser home. Mitjançant les entrevistes es conclou que és a les oficines on és evident aquest tracte més diferenciat entre sexes. Davant d'aquestes dades, l'empresa afirma que mai s'ha posat en el seu coneixement cap situació d'aquest tipus ni s'han rebut queixes al respecte, el que indica la necessitat d'obrir canals de comunicació entre l'empresa i els/les treballadors/es per tal de posar solució en el cas que es doni una situació similar en el futur.

Tornant al qüestionari, són les treballadores les que consideren més necessari implantar un Pla d'Igualtat entre Dones i Homes a SFM, el 88% de les dones front al 55% dels homes que emplenaren el qüestionari.

Comunicació i llenguatge no sexista

Una de les principals conclusions extretes de les entrevistes és la necessitat de millorar la comunicació interna a SFM, sobretot l'agilitat i la claredat de la informació que es transmet. Les mancances s'han detectat tant a la comunicació ascendent i descendent com a la interdepartamental. Malgrat això, la plantilla es mostra satisfeta amb el Portal web instaurat, des de juliol del 2017, com a eina per facilitar la gestió del personal i la comunicació amb els caps i RRHH.

Analitzat el llenguatge d'alguns dels documents principals de l'empresa, com el conveni col·lectiu i diferents documents implicats en els processos de selecció, s'observa l'ús genèric del masculí, en lloc d'un genèric inclusiu i no sexista.

Prevenició de l'assetjament sexual i per raó de sexe

Partint dels resultats de les entrevistes, el Protocol de prevenició en casos d'assetjament sexual i per raó de sexe d'SFM pareix ser força desconegut entre el personal, encara que, el 50% de les dones i el 77% dels homes que van respondre el qüestionari, afirmen que sabrien què fer o a qui dirigir-se en cas de sofrir o presenciar qualche tipus d'assetjament al seu lloc de feina. L'empresa va posar a disposició del personal el protocol quan es va finalitzar, enviant una còpia a tots els centres de treball, al Comitè de Seguretat i Salut i al departament de RRHH.

Les persones entrevistades que coneixen el procés de denuncia del protocol consideren que, per les característiques de l'empresa, seria recomanable externalitzar l'equip mediador per tal de transmetre seguretat i confiança a la persona denunciant, promovent així l'ús d'aquesta via amb l'objectiu d'eliminar i prevenir qualsevol tipus d'assetjament.

Les dades recollides mitjançant el qüestionari, complementades amb la informació qualitativa aportada per les entrevistes, mostren la necessitat d'aplicar accions per eliminar les situacions puntuals que es puguin donar d'assetjament sexual o per raó de sexe, de forma paral·lela amb la promoció del Protocol per els casos més sistemàtics o greus. El 38% de les 16 dones que varen respondre al qüestionari, afirmen haver sofert alguna vegada dins l'empresa, qualche tipus d'assetjament sexual, i el 44% afirmen haver sofert qualche tipus d'assetjament per raó de sexe. A més, el 56% de les dones i el 36% dels homes coneixen qualche cas d'alguna persona de l'empresa que hagi sofert assetjament sexual fent feina a aquesta empresa, i el 44% de les dones i el 13% dels homes coneix qualche cas d'alguna persona de l'empresa que hagi sofert assetjament per raó de sexe fent feina a aquesta empresa. L'empresa afirma no haver rebut cap queixa al respecte, per tant, es detecta la necessitat d'establir nous canals de comunicació i denúncia per abordar aquestes situacions en cas que es donin en el futur.

Riscs i salut laboral

SFM disposa d'un Protocol de protecció a la maternitat que es posa en marxa quan la treballadora informa a l'empresa de la seva situació d'embaràs o en període de lactància natural.

Quant a satisfacció amb la uniformitat femenina, les dones que treballen a moviment manifesten la necessitat de millorar certs aspectes que afecten a la comoditat i confort de les treballadores alhora de desenvolupar la seva feina. Caldria estudiar i traslladar a l'empresa distribuïdora aquestes necessitats.

L'objectiu general del Pla és assolir la igualtat d'oportunitats entre treballadors i treballadores d'SFM. Un cop fetes l'anàlisi i el diagnòstic de la situació de l'empresa en matèria d'igualtat, els objectius específics es distribueixen en les següents àrees d'actuació:

1. CONDICIONS LABORALS I POLÍTICA SALARIAL

1. Assegurar la igualtat salarial entre sexes a totes les categories professionals.

1.1.1. Elaborar un estudi sobre els complements específics assignats a les diverses categories professionals des de la perspectiva de gènere a l'efecte de conèixer si existeixen diferències retributives entre dones i homes no fonamentades en criteris objectius.

1.1.2. En cas de detectar desigualtats retributives, adoptar les mesures necessàries per eliminar-les.

2. POLÍTICA DE SELECCIÓ I PROMOCIÓ

1. Garantir la no-discriminació en l'accés a l'empresa i en la promoció.

2.1.1. Informar i sensibilitzar, mitjançant una formació, a totes les persones de l'empresa implicades en els processos de selecció i valoració sobre la necessitat de dur a terme aquests processos amb compliment del principi d'igualtat, establint requisits, mèrits i barems clars i objectius.

2.1.2. En la composició de tribunals i òrgans de selecció de personal, com també en les comissions de valoració, es respectarà el principi de presència equilibrada entre dones i homes.

2. Evitar, en la mesura que sigui possible, que les responsabilitats familiars, que recauen més habitualment en les dones, suposin un obstacle per poder promocionar.

2.2.1. En les bases dels concursos per a la provisió de llocs de feina i en l'accés (o promoció interna) per concurs oposició, en la fase de concurs, s'ha d'indicar que es computarà, a l'efecte de valorar el treball desenvolupat i els mèrits corresponents, el temps que les persones candidates hagin estat en les situacions d'excedència, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

3. Corregir la segregació horitzontal existent a mitjà termini.

2.3.1. En cas que hi hagi una infrarepresentació de dones en una categoria, és a dir, una presència inferior al 40%, s'ha d'establir en la convocatòria d'accés o de promoció interna, que, si hi ha una puntuació final igual entre dos candidats o més, s'ha de seleccionar la dona, llevat que concorrin en l'altre candidat circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especial per a l'accés al treball.

2.3.2. La informació que es reculli de cada persona aspirant o concursant ha d'incloure la variable sexe, per poder explotar estadísticament aquesta dada de forma desagregada.

2.3.3. Incloure a les bases de dades que es realitzin a Recursos Humans sobre les característiques de la plantilla, les incorporacions, les baixes definitives i les promocions, la variable sexe per poder explotar estadísticament les dades i fer un seguiment a l'efecte de la revisió del Pla.

3. FORMACIÓ

1. Elaborar un Pla de Formació.

3.1.1. Detectar les necessitats formatives de la plantilla mitjançant enquestes al personal i entrevistes amb els caps intermedis.

3.1.2. Dissenyar un Pla de Formació que inclogui formació relacionada amb el lloc de treball i formació per el desenvolupament professional, i realitzar un calendari previst d'actuació.

3.1.3. Donar difusió al Pla de Formació entre el personal.

3.1.4. Realitzar una anàlisi i una valoració sobre l'efectivitat del Pla de Formació en satisfer les necessitats formatives de la plantilla.

2. Promoure que la formació pugui estar a l'abast de tot el personal sense que la impossibilitat de conciliar vida laboral i la familiar impedeixi la carrera de les dones, sobretot de les que tenen persones a càrrec seu.

3.2.1. Fer els cursos en horari laboral per facilitar la conciliació, sobretot els que són necessaris per promocionar o que puntuen per a tots els llocs de feina.

3. Incorporar la perspectiva de gènere en la formació.

3.3.1. Informar als professionals que imparteixen les formacions sobre la importància d'utilitzar un llenguatge inclusiu.

3.3.2. Incloure la variable sexe a les bases de dades sobre persones assistents a les formacions per poder fer un seguiment a l'efecte de la revisió del Pla.

4. POLÍTIQUES DE CONCILIACIÓ I CORRESPONSABILITAT

1. Garantir que les persones que s'acullen a qualsevol dels drets de conciliació no vegin afectat el seu desenvolupament professional ni les seves possibilitats de promoció.

4.1.1. La denegació de qualsevol permís relatiu a la conciliació per raons de les necessitats dels servei, s'hauran de realitzar de manera motivada i per escrit.

4.1.2. Incloure indicadors que mesurin el percentatge de persones que s'acullen a les mesures de conciliació, desagregats per sexe i categoria professional, per fer un seguiment a l'efecte de la revisió del Pla.

4.1.3. Estudiar l'impacte de les mesures de conciliació sobre les persones treballadores i la possibilitat de contractar a personal per evitar la seva sobrecàrrega.

2. Informar al personal de les mesures de conciliació al seu abast.

4.2.1. Realitzar un llistat, i donar-li difusió, que agrupi totes les mesures de conciliació disponibles per la plantilla, diferenciar entre permisos retributius i no retributius i informar sobre com sol·licitar-los.

4.2.2. Informar a la plantilla de les novetats que es vagin implantant sobre conciliació.

3. Promoure la corresponsabilitat.

4.3.1. Incloure dins la formació en matèria d'igualtat (mesura 5.1.2.) un apartat sobre Gestió del temps i Corresponsabilitat, com a eines per a una millor conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

5. CULTURA ORGANITZATIVA

1. Assegurar una formació bàsica, progressiva i permanent en matèria d'igualtat de dones i homes al personal, amb la finalitat de fer efectives les disposicions previstes i garantir un coneixement pràctic suficient que permeti la integració efectiva de la perspectiva de gènere en l'actuació administrativa.

5.1.1. Informar a tot el personal que els cursos sobre igualtat i violència de gènere es valoraran com a mèrit a tots els llocs de feina.

5.1.2. Incloure dins el Pla de Formació, formació en matèria d'igualtat i violència de gènere per a tota la plantilla.

5.1.3. Adjuntar a la secció d'igualtat (5.2.6.) un enllaç a l'aula virtual de l'Institut de la Dona estatal per facilitar l'accés a formació en línia gratuïta en matèria d'Igualtat.

2. Fomentar el coneixement de la normativa sobre igualtat d'oportunitats i, en concret, del Pla d'Igualtat d'SFM amb la finalitat de fer efectives les disposicions previstes.

5.2.1. Els temaris dels diversos processos selectius (accés, promoció interna, borsins, etc.) han d'incloure matèries d'igualtat entre dones i homes i la seva aplicació en l'activitat administrativa.

5.2.2. Crear un material de benvinguda on s'hi ha d'incloure un mòdul en matèria d'igualtat entre dones i homes, on s'informi del Pla d'Igualtat.

5.2.3. La formació en matèria d'igualtat entre dones i homes i sobre violència de gènere s'han d'incloure en la convocatòria corresponent com a mèrit que s'ha de valorar en tots els llocs de feina, amb el barem que determini la convocatòria, en la fase de concurs dels concursos-oposicions, en la formació de borsins d'interins i en la selecció de personal laboral temporal.

5.2.4. Divulgar el Pla d'Igualtat, i el seu diagnòstic, entre tot el personal de l'àmbit d'aplicació mitjançant la seva publicació al Portal web.

5.2.5. Comunicar a tota la plantilla quan una mesura del Pla es posi en marxa.

5.2.6. Implantar al Portal web, de manera fàcilment accessible, una secció específicament dedicada la promoció de la Igualtat, on difondre la normativa, el Pla, les mesures de conciliació, els protocols d'assetjament i la Guia de Llenguatge inclusiu.

3. Establir una estructura competent per liderar i coordinar les estratègies en matèria d'igualtat.

5.3.1. Els membres de la Comissió de Seguiment coordinaran el seguiment i l'avaluació del Pla i el compliment de les mesures per part de l'empresa.

4. Impulsar la participació de les dones i la seva representació equilibrada.

5.4.1. Fomentar la participació igualitària d'homes i dones en els òrgans de representació de personal.

6. COMUNICACIÓ I LLENGUATGE NO SEXISTA

1. Fomentar la utilització de llenguatge i imatge no sexistes.

6.1.1. Difondre entre el personal la Guia per una comunicació no sexista en l'àmbit de l'Administració de la CAIB i les recomanacions per a l'ús d'imatges que promoguin la igualtat.

6.1.2. Assegurar que les imatges que es publiquen sobre l'empresa representi tant als treballadors com a les treballadores, donant així visibilitat a les treballadores de totes les categories.

2. Garantir la visibilitat de les dones i la no discriminació mitjançant l'ús del llenguatge inclusiu.

6.2.1. Revisar la denominació dels llocs de feina per evitar un ús sexista del llenguatge i adaptar les relacions de llocs de treball. Cal incloure-hi les dues fórmules (masculina i femenina) o la neutra i possibilitar que en els documents administratius s'utilitzi la que correspongui al sexe de la persona que l'ocupa.

6.2.2. En les convocatòries de selecció de personal o de promoció interna s'ha d'utilitzar un llenguatge genèric no sexista, així com als escrits administratius, comunicats al personal, resolucions i formularis.

6.2.3. Revisar i eliminar dels impresos de sol·licitud i de les entrevistes de selecció qualsevol pregunta de contingut sexista o sobre la vida privada de les persones candidates, i fer únicament preguntes relacionades amb les habilitats per al lloc de feina que s'ofereix.

3. Fomentar la comunicació horitzontal i vertical.

6.3.1. Elaborar un protocol de comunicació on s'estableixin els procediments i els canals de comunicació a utilitzar alhora de comunicar-se entre categories i entre departaments (comunicació interna).

7. PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE

1. Dur a terme una protecció efectiva davant l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.

7.1.1. Modificar el protocol de prevenció i actuació en cas d'assetjament laboral, sexual i per raó de sexe establint l'equip mediador a un òrgan extern a l'empresa. Incloure dins el protocol un sistema d'avaluació del procés de denuncia i de resolució.

7.1.2. Una vegada modificat el protocol, se n'ha de fer la màxima difusió entre el personal.

7.1.3. L'empresa ha d'adoptar les mesures necessàries perquè hi hagi un entorn laboral lliure d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe i es dugui a terme l'establert al protocol d'assetjament.

2. Realitzar accions de formació, informació i sensibilització per prevenir l'assetjament laboral, sexual o per raó de sexe.

7.2.1. Formar als membres de la Comissió de Seguretat i Salut, a la direcció i als caps intermedis sobre la problemàtica de l'assetjament laboral, sexual i per raó de sexe, posant èmfasi en les formes d'actuació.

7.2.2. Incloure un apartat sobre el Protocol d'assetjament a la formació en Prevenció de Riscs Laborals.

8. RISCS I SALUT LABORAL

1. Garantir el compliment de les mesures establertes per la protecció de la maternitat.

8.1.1. Difondre el Protocol de Protecció a la Maternitat entre tota la plantilla.

8.1.2. L'empresa ha d'adoptar les mesures adequades de protecció relatives a la salut i a la seguretat de les treballadores embarassades, les que hagin parit recentment i les que estiguin en període de lactància i fer-ne una adaptació del lloc de feina.

2. Millorar la uniformitat del personal de moviment.

8.2.1. Recollir les necessitats i suggeriments dels treballadors i treballadores en relació als uniformes i traslladar-les a l'empresa distribuïdora d'uniformes per tal que faci les millores oportunes.

ÀMBIT D'APLICACIÓ, VIGÈNCIA I IMPLANTACIÓ

El Pla es fa extensiu a tot el personal laboral d'SFM, independentment de la seva categoria professional, té una vigència de tres anys, comptadors a partir de la data en que es firma, sense perjudici de les modificacions necessàries que s'hi incloguin a fi de mantenir-lo degudament actualitzat, si bé es mantindrà en vigor fins que sigui substituït per un nou Pla d'Igualtat. La implantació del Pla suposa la posada en marxa de les seves mesures i accions concretes. Aquest procés es desenvoluparà, de forma progressiva, entre els anys 2018 i 2021, període de vigència del Pla, seguint el cronograma i mitjançant els responsables que es detallen a continuació.

INDICADORS I RESPONSABLES

ÀREA D'ACTUACIÓ 1: CONDICIONS LABORALS I POLÍTICA SALARIAL

Objectius específics	Accions	Indicadors	Responsables
1	1.1.1.	Elaboració de l'estudi.	RRHH
	1.1.2.	Nombre de mesures realitzades.	RRHH

ÀREA D'ACTUACIÓ 2: POLÍTICA DE SELECCIÓ I PROMOCIÓ

Objectius específics	Accions	Indicadors	Responsables
1	2.1.1.	Elaboració de la formació i nombre de persones formades.	Comissió de Formació
	2.1.2.	% de dones i homes als tribunals i òrgans de selecció i valoració.	Comitè d'Empresa
2	2.2.1.	Nombre de bases que inclouen aquesta condició.	Comitè d'Empresa
3	2.3.1.	Nombre de desempats realitzats amb aquesta condició.	Comitè d'Empresa
	2.3.2.	BBDD desagregada per sexe de les persones candidates. % d'homes i dones aspirants.	RRHH
	2.3.3.	Nombre de BBDD desagregades per sexe. % d'homes i dones a cada característica.	RRHH

ÀREA D'ACTUACIÓ 3: FORMACIÓ			
Objectius específics	Accions	Indicadors	Responsables
1	3.1.1.	Nombre d'enquestes i entrevistes realitzades.	Comissió de Formació
	3.1.2.	Elaboració del Pla de Formació.	Comissió de Formació
	3.1.3.	Nombre de persones que han rebut el Pla de Formació.	Comissió de Formació
	3.1.4.	Elaboració de l'avaluació del Pla de Formació.	Comissió de Formació
2	3.2.1.	% de cursos realitzats en aquesta condicions.	Comissió de Formació
3	3.3.1.	Nombre de professionals informats.	Comissió de Formació
	3.3.2.	BBDD desagregades per sexe sobre els assistents a les formacions. % d'homes i dones assistents a les formacions.	Responsables de cada formació

ÀREA D'ACTUACIÓ 4: POLÍTIQUES DE CONCILIACIÓ I CORRESPONSABILITAT			
Objectius específics	Accions	Indicadors	Responsables
1	4.1.1.	Nombre d'escrits realitzats.	RRHH
	4.1.2.	% d'homes i dones que s'acullen a les mesures per categoria.	RRHH
	4.1.3.	Elaboració de l'estudi.	Caps intermedis
2	4.2.1.	Nombre de persones que han rebut el llistat.	RRHH

	4.2.2.	Nombre de comunicacions enviades.	RRHH
3	4.3.1.	Mòdul inclòs dins la formació en matèria d'Igualtat.	Comissió de Formació

ÀREA D'ACTUACIÓ 5: CULTURA ORGANITZATIVA

Objectius específics	Accions	Indicadors	Responsables
1	5.1.1.	Nombre de persones informades.	RRHH
	5.1.2.	Formació en matèria d'Igualtat al Pla de Formació. % d'homes i dones que han rebut formació en matèria d'Igualtat.	Comissió de Formació
	5.1.3.	Pàgina web enllaçada al Portal.	RRHH
2	5.2.1.	% de convocatòries que inclouen al temari matèries d'igualtat.	Comitè d'Empresa
	5.2.2.	Elaboració del material de benvinguda amb el mòdul d'igualtat. % de persones incorporades que han rebut el manual de benvinguda.	Comunicació i RRHH
	5.2.3.	% de convocatòries que inclouen la formació en igualtat com a mèrit.	RRHH
	5.2.4.	Nombre de persones que han rebut el Pla.	RRHH
	5.2.5.	Nombre de mesures comunicades.	RRHH

	5.2.6.	Elaboració de la secció d'Igualtat al Portal.	Tècnic en Telemàtica
3	5.3.1.	Nombre de reunions de la Comissió de Seguiment. Nombre de mesures del Pla implantades. Elaboració dels informes d'avaluació.	Comissió de Seguiment
4	5.4.1.	% de dones i homes als òrgans de representació de personal.	Comitè d'Empresa

ÀREA D'ACTUACIÓ 6: COMUNICACIÓ I LLENGUATGE NO SEXISTA

Objectius específics	Accions	Indicadors	Responsables
1	6.1.1.	Nombre de persones que han rebut la guia i les recomanacions.	RRHH
	6.1.2.	Mostreig d'imatges publicades. Nombre d'imatges sexistes detectades.	Prensa
2	6.2.1.	Document amb la denominació dels llocs de feina adaptada.	Comitè d'Empresa
	6.2.2.	% de convocatòries que compleixen aquest principi. Mostreig d'escrits. Nombre d'escrits que compleixin aquest principi.	RRHH
	6.2.3.	Impresos i guions de les entrevistes adaptades.	Cap d'Explotació, Projectes i Obres
3	6.3.1.	Elaboració del Protocol de comunicació interna.	Gerència i Comitè d'Empresa

ÀREA D'ACTUACIÓ 7: PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE

Objectius específics	Accions	Indicadors	Responsables
1	7.1.1.	Elaboració del Protocol d'assetjament amb la mediació a un òrgan extern.	Gerència i RRHH
	7.1.2.	Nombre de persones que han rebut el Protocol.	RRHH
	7.1.3.	Nombre de mesures implantades per l'empresa amb aquesta finalitat.	Comitè de Seguretat i Salut
2	7.2.1.	Nombre de persones formades d'aquestes categories.	Comissió de Formació
	7.2.2.	Apartat inclòs a la formació de PRL. Nombre de persones que han rebut la formació.	Comissió de Formació

ÀREA D'ACTUACIÓ 8: RISCS I SALUT LABORAL

Objectius específics	Accions	Indicadors	Responsables
1	8.1.1.	Nombre de persones que han rebut el Protocol.	RRHH
	8.1.2.	% de treballadores en situació de risc a les quals se'ls hi ha adaptat el lloc de feina segons les recomanacions de la Mútua.	Comitè de Seguretat i Salut
2	8.2.1.	Nombre de punts a millorar enviats a l'empresa distribuïdora.	Comitè de Seguretat i Salut, RRHH i Cap d'Explotació, Projectes i Obres

El seguiment del Pla d'Igualtat té per finalitat conèixer el procés mentre està en desenvolupament i prevenir possibles dificultats que puguin sorgir en la fase d'execució de les mesures plantejades. El seguiment es constitueix, per tant, com una eina de vigilància i control al llarg de tot el procés, amb la qual es vetllarà per un compliment rigorós de tot el que estipula el document de treball des del començament fins al final, amb possibilitat de fer-hi les adaptacions que calguin, però també mitjançant l'anàlisi de les propostes que es puguin presentar per desenvolupar-les posteriorment.

El seguiment i l'avaluació del Pla serà realitzat per la Comissió de Seguiment que es constituirà el dia de la firma del Pla.

El procés que es durà a terme per fer el seguiment i l'avaluació del Pla és el següent:

1. La Comissió de Seguiment, amb la col·laboració dels responsables d'igualtat, han d'impulsar el compliment de les distintes mesures i recollir la informació necessària per fer-ne el seguiment mitjançant els indicadors establerts.
2. Es preveu que la Comissió de Seguiment es reuneixi trimestralment, per poder fer un seguiment sobre el grau d'execució de les mesures previstes en el Pla, estudiar els problemes que es puguin plantejar, així com per estudiar la millor manera de dur a terme les diferents mesures o solucionar els incidents o entrebancs que hagin sorgit.
3. Es realitzarà una avaluació intermèdia a l'any i mig de l'entrada en vigor del Pla i una altra final, tres mesos abans de la finalització de la seva vigència. Per fer-ne l'avaluació intermèdia i final, es recolliran els resultats de cada indicador i s'elaborarà l'informe d'avaluació intermèdia i l'informe d'avaluació final, que tenen l'objecte de:
 - Conèixer la manera en què s'han executat les accions previstes i el seu grau d'adequació pel que fa als objectius establerts.

- Informar sobre el grau de compliment del Pla.
- Conèixer l'impacte del Pla en la plantilla.
- Incloure els suggeriments i les propostes de modificació en la planificació, amb possibilitat, si és necessari, d'introduir-hi noves mesures o corregir possibles desviacions.

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA PLA D'IGUALTAT 2018 – 2021																																													
ÀREA	ACCIONS	2018												2019												2020												2021							
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4							
1	1.1.1.																																												
	1.1.2.																																												
2	2.1.1.																																												
	2.1.2.																																												
	2.2.1.																																												
	2.3.1.																																												
	2.3.2.																																												
	2.3.3.																																												
3	3.1.1.																																												
	3.1.2.																																												
	3.1.3.																																												
	3.1.4.																																												
	3.2.1.																																												
	3.3.1.																																												
	3.3.2.																																												
4	4.1.1.																																												
	4.1.2.																																												
	4.1.3.																																												
	4.2.1.																																												
	4.2.2.																																												
	4.3.1.																																												

[illegible]

**Signatura de la proposta del Pla per l'entitat:
representació de la plantilla:**

Signatura de la proposta del Pla per la

Signatura de l'Aprovació:

Signatura de l'Aprovació:

Ratificació:

Ratificació: